



Srokowo, dn. 17.09.2024 r.

Zn. spr.: NP.0201.1.2024

**Zarządzenie Nr 29/2024  
Nadleśniczego Nadleśnictwa Srokowo  
z dnia 17 września 2024**

**w sprawie  
wdrożenia w Nadleśnictwie Srokowo wewnętrznej procedury zgłaszania  
informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych oraz  
ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

*Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 28.09.1991 r. o lasach (t.j..Dz.U. z 2024 r. poz. 530), § 22 ust.3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (zarz. nr 50 Ministra OŚZNiL z dnia 18.05.1994 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe) oraz art. 245 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), zarządzam, co następuje:*

**§ 1**

Wdrażam w Nadleśnictwie Srokowo procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

**§ 2**

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Nadleśnictwa Srokowo.
2. Pracownicy Nadleśnictwa Srokowo zobowiązani są do zapoznania się z procedurą oraz pisemnego poświadczenia zapoznania się poprzez złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1. Za dopełnienie obowiązku zapoznania obecnych oraz przyszłych pracowników z procedurą odpowiedzialny jest specjalista ds. kadr i płac.

**§ 3**

Niniejsza procedura umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń przez sygnalistów w Nadleśnictwie Srokowo i ich rzetelne oraz terminowe rozpoznanie z uwzględnieniem konieczności ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

**§ 4**

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontakście z wiązaniem z pracą, w tym: pracownik,

pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant;

- 2) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 3) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) działania następcze – działania podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 5) informacje o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań;
- 7) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 8) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

- 10) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 11) zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 12) zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 13) zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie wymogami określonymi w ustawie;
- 14) RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 r., str. 35);
- 15) Administrator – Nadleśnictwie Srokowo z siedzibą ul. Leśna 1, 11-420 Srokowo – samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalająca cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

## § 5

Przedmiot zgłoszenia może dotyczyć naruszenia prawa dotyczącego:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

## § 6

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury, w tym monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników oraz zgłaszanie naruszeń właściwym organom odpowiada Nadleśniczy Nadleśnictwa Srokowo.
2. Specjalista ds. kadr i płac odpowiedzialny jest za:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
  - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
  - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia wewnętrznego, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
  - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
  - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
  - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Nadleśnictwa Srokowo współpracują z specjalistą ds. kadr i płac w zakresie wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym.
4. Pracownicy Nadleśnictwa Srokowo w szczególności:
  - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
  - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
  - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
  - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
  - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

## § 7

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Nadleśnictwie Srokowo, w szczególności:

- a) w formie listownej z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości” na adres: Nadleśnictwo Srokowo ul. Leśna 1, 11-420 Srokowo,
  - b) osobiście do specjalisty ds. kadr i płac. Pracownik, do którego osobiście zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia i protokołu.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
- a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
3. Zgłoszenia wniesione anonimowo nie będą rozpatrywane w trybie niniejszej procedury.

## § 8

1. Nadleśnictwo Srokowo jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO, które przetwarza w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych.
2. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami ochrony danych wskazanymi w art. 5 RODO.
3. Dostęp do zgłoszeń wewnętrznych mogą posiadać wyłącznie osoby uprawnione, w zakresie niezbędnym do wykonania powierzonych zadań.
4. Administrator upoważnia osoby wyznaczone do procedowania zgłoszeń, zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi regulacjami tj. aktualną Polityką bezpieczeństwa danych osobowych.
5. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń pozyskują wyłącznie dane niezbędne. Dane osobowe nie mające znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
6. Administrator realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13-14 RODO, wobec:
  - a) sygnalisty (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia);
  - b) osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia);
  - c) osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym (załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia);
  - d) Administrator zamieszcza informację o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty na stronie BIP.
7. Administrator realizuje prawa osób, których dane dotyczą, wskazane w art. 15-22 RODO, z ograniczeniami w zakresie prawa dostępu do danych osobowych, wskazanymi w powszechnie obowiązujących przepisach w zakresie ochrony sygnalistów. Administrator pozyskuje zgodę sygnalisty na ujawnienie jego

tożsamości, jeżeli taka jest inicjatywa i wola sygnalisty. Administrator, w przypadku pozyskania takiej zgody zamieszcza stosowne informacje o tym fakcie w obowiązku informacyjnym wobec sygnalisty.

8. Wpisy w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych dokonywane są w sposób zapewniający poszanowanie zasad ochrony danych osobowych. Osoba dokonująca wpisów zapewnia przechowywanie rejestru w sposób zabezpieczający go przed dostępem osób nieuprawnionych oraz zniszczeniem.
9. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych stosuje się art. 33- 34 RODO.

## **§ 9**

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
  - a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - b) datę i miejsce sporządzenia;
  - c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - d) opis naruszenia prawa oraz jego datę.
2. Zgłoszenie wewnętrzne dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Niewiążący wzór formularza zgłoszenia, stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia .

## **§ 10**

1. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w § 9 rejestrowane są przez specjalistę ds. kadr i płac, w systemie EZD zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia. Przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty wymaga potwierdzenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki działań następczych przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

## **§ 11**

1. Zgłoszenia wewnętrzne traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w

faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

## § 12

1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie wewnętrzne, w szczególności, może zostać uznane za:
  - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania lub inne organy upoważnione do rozpoznania w zakresie swej właściwości wykrytego naruszenia;
  - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
2. Osobą odpowiedzialną za rozstrzygnięcie w przedmiocie zgłoszenia wewnętrznego jest specjalista ds. kadr i płac.

## § 13

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

## § 14

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
  - a) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 15;
  - b) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
3. Działania, o których mowa w ust. 2 lit.a) obejmują przede wszystkim:
  - a) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
  - b) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej

zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,  
c) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

### **§ 15**

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

### **§ 16**

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.

### **§ 17**

1. Sygnalista ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.
3. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.

### **§18**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz inne właściwe przepisy prawa.



## § 19

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w Nadleśnictwie Srokowo w sposób określony w ust. 2.

2. Z dniem podpisania zarządzenia zostanie ono podane do wiadomości osobom wykonującym pracę w Nadleśnictwie Srokowo za pośrednictwem poczty e-mail oraz poprzez wywieszenie do publicznego wglądu na tablicy ogłoszeń biura Nadleśnictwa Srokowo.



**Zatwierdzam**

**Piotr Dziadoń**  
**ZNG. Zastępca**  
**Nadleśniczego ds.**  
**gospodarki leśnej**  
**Nadleśnictwa Srokowo**

Wykaz załączników:

1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą ochrony sygnalistów;
2. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty w przypadku ujawnienia;
3. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty;
4. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu od sygnalisty;
5. Karta zgłoszenia;
6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

Otrzymują:

- wszyscy pracownicy